BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE EMPLEO DE *"AYUDANTE DE ALMACÉN"* DE EITB MEDIA, S.A.U.

ÍNDICE

Introducción

1. *Reglas generales comunes a todos los procesos*

    1.1. Tribunal Evaluador.
    1.2. Publicaciones: publicación de las convocatorias, publicaciones relativas al proceso y procedimiento de reclamaciones.
    1.3. Procedimiento de inscripción.
    1.4. Requisitos comunes a todos los procesos.
    1.5. Reglas comunes a la adjudicación de plazas fijas.
    1.6. Reserva de empleo a favor de personas con discapacidad.
    1.7. Protección y gestión de datos del proceso selectivo.

2. *Reglas específicas relativas a la convocatoria pública de empleo en la categoría ofertada en las presentes bases*

    2.1. Tribunal Evaluador.
    2.2. Plazas y sistema.
    2.3. Perfil del puesto.
        2.3.1. Descripción del puesto y funciones/ tareas generales.
    2.4. Requisitos específicos.
        2.4.1. Titulación.
        2.4.2. Requisitos lingüísticos.
        2.4.3. Permiso de conducir.
    2.5. Pruebas a realizar.
    2.6. Valoración de méritos.
        2.6.1. Méritos profesionales.
        2.6.2. Méritos académicos.
    2.7. Proceso de adjudicación de las plazas: calificaciones finales, criterios de desempate y adjudicación final.
    2.8. Bolsa de empleo.

3. *Anexos*

    Anexo 1. Temario
    Anexo 2. Ámbitos funcionales
    Anexo 3. Guía específica para formalizar LA INSCRIPCIÓN en el proceso selectivo de las presentes bases.
    Anexo 4. Guía para la incorporación y certificación de los MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS.

INTRODUCCIÓN

El objeto de las presentes bases es establecer las reglas para la convocaría pública de empleo de "*Ayudante de almacén*", como personal laboral fijo al servicio de EITB MEDIA, S.A.U.

Dado que EITB MEDIA, S.A.U. es una sociedad pública que se rige por el Derecho Privado, el sistema de selección descrito en las presentes bases no tendrá el carácter de concurso-oposición ni de concurso, ni seguirá su régimen jurídico.

Las plazas fijas y los contratos temporales que se deriven de la presente Convocatoria de Empleo tendrán el carácter de laborales y les será de aplicación el derecho laboral común y el Convenio Colectivo de EITB MEDIA, S.A.U. aplicable, sin perjuicio de las normas y principios generales que resulten de aplicación.

En este sentido, de conformidad con la Dirección General y el Consejo de Administración de EITB, y en virtud de los principios de mérito y capacidad dispuestos en la ley 8/1998 de modificación de la Ley 5/1982, de 20 de mayo, de creación del ente público "Radio Televisión Vasca-EiTB ", se procede a abrir Convocatoria Pública de Empleo para la adjudicación de **2 plazas fijas de "*Ayudante de almacén*" de EITB MEDIA, S.A.U.,** en los términos descritos en las presentes Bases.

1. REGLAS GENERALES COMUNES A TODOS LOS PROCESOS

1.1. TRIBUNAL EVALUADOR

De conformidad con las Normas de Ingreso de personal fijo en la plantilla del Ente Público y sus sociedades, el encargado del seguimiento y enjuiciamiento de las pruebas de cada proceso será el Tribunal Evaluador, compuesto por representantes de la Dirección de la Empresa, por representantes de las personas trabajadoras y por personas externas independientes designadas por el Consejo de Administración del Ente Público EITB.

Corresponde a este Tribunal Evaluador la gestión, administración y resolución del proceso selectivo, en virtud de las normas internas aplicables al Ente Público y su sociedad dependiente, así como la adopción de cuantas medidas fueran necesarias para la correcta gestión del proceso selectivo.

El Tribunal Evaluador podrá encomendar a personas físicas y/o jurídicas especializadas el diseño, gestión y evaluación de las pruebas.

1.2. PUBLICACIONES: PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y PUBLICACIONES RELATIVAS AL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

De conformidad con las Normas de Ingreso del personal fijo en la plantilla del Grupo EITB, la convocatoria y el calendario de cada proceso selectivo serán publicados en la página web de EITB https://www.eitbtaldea.eus/es/convocatorias-publicas.php, medio por el que serán gestionadas también todas las publicaciones y comunicaciones en relación con el desarrollo del proceso.

En el plazo máximo de **30 días naturales** desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas de cada proceso. En este listado se expresará el motivo de exclusión que proceda.

Se concederá un plazo de **3 días** naturales para la presentación de reclamaciones y para la subsanación de los errores que pudieran contener las solicitudes, a partir del día siguiente al de la publicación del mencionado listado.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas de cada proceso.

1.3. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Quienes deseen participar deberán presentar una solicitud de inscripción por cada proceso selectivo en el que deseen tomar parte. Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, será necesario:

- Inscribir debidamente la candidatura en la página web corporativa del Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA https://www.eitbtaldea.eus/es/convocatorias-publicas.php, conforme a los términos y condiciones descritos en las Bases.

- Adjuntar al formulario de inscripción la documentación requerida, en formato PDF, en cumplimiento con los requisitos de la convocatoria.

- Adjuntar al formulario de inscripción los méritos profesionales y académicos puntuables descritos en el apartado 2.6 de las presentes bases en formato PDF.

El Tribunal Evaluador se reserva el derecho a comprobar y verificar la veracidad de la documentación aportada por las personas candidatas, con todas las consecuencias legales que procedan.

No serán admitidas las solicitudes recibidas por cualquier otra vía. Serán igualmente rechazadas aquellas candidaturas que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El plazo de presentación de **solicitudes de inscripción comienza el día 6 de noviembre de 2026 a las 13:00 y finaliza el día 21 de noviembre de 2026 a las 13:00, ambos inclusive**.

La presentación de la solicitud de inscripción supone la aceptación por la persona candidata de las bases de la presente convocatoria de empleo.

Deberán cumplimentarse los siguientes apartados de la solicitud de inscripción:

a) Datos personales: nombre y apellidos, DNI y fecha de nacimiento.

b) Datos de contacto: teléfono móvil y dirección de correo electrónico.

c) Titulación académica acreditada.

d) Requisito lingüístico acreditado.

e) Carné de conducir B acreditado.

f) Documentación acreditativa de los méritos presentados de conformidad con lo establecido en las reglas específicas.

El ANEXO 3 contiene una guía específica para formalizar la inscripción en el proceso selectivo de las presentes bases.

1.4. REQUISITOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS

Son requisitos generales para la admisión a los procesos selectivos:

a) *Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.*

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no haya separación de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no haya separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) *Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto objeto de la convocatoria*, sin perjuicio de la aplicación de las medidas de adaptación y ajustes razonables previstas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su versión consolidada vigente.

En este sentido, la solicitud de adaptación de la prueba deberá llevarse a cabo en el momento de la inscripción, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.5 de las presentes bases.

c) *Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.*

d) *Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en el correspondiente apartado de reglas específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su*

homologación. Cualquier documento acreditativo de un requisito o mérito, en el supuesto de estar expedido en otro idioma diferente a los oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, deberá aportarse traducido y compulsado.

e) *No incurrir en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.*

f) *Cualesquiera otros requisitos que se exijan en el apartado de reglas específicas.*

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir estos requisitos a la fecha de publicación de la convocatoria de los procesos y deberán mantener su cumplimiento hasta la adjudicación de la plaza y la firma del contrato.

1.5. REGLAS COMUNES A LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS FIJAS

El Tribunal Evaluador no podrá proponer el acceso a la condición de personal fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

- Renuncias de personas seleccionadas antes de su adjudicación o firma de contrato.
- Cuando de la documentación presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las bases o no llegaran a poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto.

En este caso, el Tribunal Evaluador efectuará la propuesta de adjudicación complementaria a favor de las personas candidatas que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

1.6. RESERVA DE EMPLEO A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A los efectos del cumplimiento de los principios rectores de la reserva de empleo en favor de personas con discapacidad y del art. 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las ofertas de empleo público se reservará un cupo para ser cubierto por personas con discapacidad, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la materia.

En este sentido, quienes concurran a plazas reservadas para personas con discapacidad deberán tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % por el órgano competente correspondiente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyos principios resultan aplicables de conformidad con la Disposición Adicional Primera, establece en el artículo 59, relativo a las personas con discapacidad, que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con certificado de

discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad reconocida.

En la presente convocatoria no se ofertan plazas en este turno reservado.

1.7. PROTECCIÓN Y GESTIÓN DE DATOS DEL PROCESO SELECTIVO

Responsable: ¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos?

EITB-ENTE PÚBLICO EUSKAL IRRATI TELEBISTA - RADIO TELEVISIÓN VASCA (Q0191001G) efectúa en calidad de encargada de tratamiento la gestión de selección de personal para sí misma, así como para EITB Media, S.A.U. (A48139232) actuando en calidad de responsable de tratamiento, siendo asimismo responsable el ente público respecto del tratamiento que efectúa para sí mismo.
Domicilio: Capuchinos de Basurtu 2, 48013, Bilbao-Bizkaia
Teléfono: 94 656 3000
Domicilio para el ejercicio de derechos de las personas: Asesoría Jurídica de EITB, Capuchinos de Basurtu, n° 2 Bilbao 48013 (Bizkaia)
Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo-dpd@eitb.eus

Finalidad: ¿Para qué tratamos sus datos?

Para gestionar los datos personales requeridos para la cobertura de plazas e integración de la bolsa de trabajo derivada de los procesos selectivos destinados a plazas de cobertura definitiva como temporal; integración de las bolsas de trabajo de las personas que no han superado el proceso selectivo.

Legitimación: ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base legal para el tratamiento de los datos es el consentimiento de la persona, basado en el artículo 6.1.a) del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

Destinatarios: ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos no serán objeto de cesión salvo en caso de ser necesario para el cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas o dar soporte al servicio a través de proveedores externos. Los datos de personas candidatas y seleccionadas se publicarán en el sitio web de EITB mediante código numérico.

Transferencias internacionales:

La gestión de los datos no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos.

Conservación: ¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos personales?

Los datos personales se conservarán durante el período de permanencia en la bolsa de empleo, actualizándose anualmente y durante un año posterior a partir de su desvinculación a la bolsa.

Derechos: ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en EITB estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La organización dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de los datos que han proporcionado a la Organización en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, para ser descargados por sí mismos o transmitidos de la organización a otra entidad.

La persona interesada puede ejercitar sus derechos relativos al tratamiento de sus datos personales en la dirección postal o electrónica indicadas al inicio de este contenido informativo. Puede presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web https://www.avpd.eus/inicio/

Seguridad

Los datos personales serán tratados bajo las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas y se corresponderán con las previstas en el Real Decreto 311/2022 de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

2. *REGLAS ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA OFERTADA EN LAS PRESENTES BASES*

2.1. TRIBUNAL EVALUADOR

De conformidad con las Normas de Ingreso del personal fijo en la plantilla del ente público y sus sociedades, para la provisión de plazas en Euskal Telebista, la composición del Tribunal Evaluador será:

a) La Dirección de Recursos Humanos, en representación de la Dirección General, quien ostentará la Presidencia y quien podrá delegar la misma en otra persona que forme parte del departamento de Recursos Humanos.

b) Una persona integrante del departamento de Recursos Humanos.

c) Una persona integrante de la Dirección o responsable del área de la plaza a cubrir.

d) Una persona integrante de alguna de las Direcciones de Euskal Telebista.

e) Dos integrantes designados por el Consejo de Administración.

f) Una persona trabajadora del personal fijo de ETB perteneciente al área o sección a la que pertenezca la plaza a cubrir, designada por el Comité de Empresa.

2.2. PLAZAS Y SISTEMA

En virtud de los principios de mérito y capacidad dispuestos en *la Ley 8/1998 de 27 de marzo de modificación de la Ley 5/1982, de creación del ente público "Radio Televisión Vasca-EiTB*", se procede a abrir Convocatoria Pública de Empleo para la **adjudicación de 2 plazas fijas de "*Ayudante de almacén*" de EITB MEDIA S.A.U.,** en los términos descritos en las presentes Bases. Las mismas pruebas servirán para constituir la bolsa de empleo de dicha categoría.

En este sentido, se convocan las siguientes plazas fijas de ***"Ayudante de almacén":***

- 1 plaza en el centro de trabajo de Bilbao.
- 1 plaza en el centro de trabajo de Miramon.

El sistema de selección será el de prueba y valoración de méritos.

2.3. PERFIL DEL PUESTO

2.3.1 Descripción del puesto y funciones/ tareas generales

Descripción General:

Es la persona encargada de todas las tareas relacionadas con la gestión, archivo y manipulación de los elementos de todo tipo que forman el stock de almacén o llegan al mismo para su posterior distribución. Asimismo, es la persona encargada del control de equipos y material móvil (ENG, EFP, UM, etc.), así como de la recuperación de cintas.

Funciones/tareas principales:

- Controlará las entradas y salidas del material destinado en el almacén.
- Controlará el movimiento de equipos y material móvil (ENG, EFP, UM, etc.) exigiendo el parte de salida de Planificación y anotando cuantas irregularidades se produzcan.
- Manipulará y vigilará la carga de baterías de los equipos de producción móviles. Identificará, controlará y realizará el seguimiento de las cintas magnéticas.
- Cumplimentará correctamente todos los impresos relacionados con su trabajo. Intervendrá o participará en la recopilación de la información necesaria para la confección de los inventarios pertinentes.
- Trasladará, controlando, el material técnico del centro.
- Trasladará y procederá al montaje y desmontaje de los decorados necesarios para los programas a realizar.
- Ayudará, en su caso, a Servicios Generales para el movimiento de mobiliario.
- Identificará, mediante etiqueta adhesiva o inscripción, los diferentes equipos, o materiales de EITB.

2.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para ser admitida en el proceso, la persona candidata deberá acreditar, durante el proceso de solicitud de inscripción y mediante certificación oficial, todos los requisitos específicos detallados a continuación.

2.4.1. Titulación

Las candidaturas deberán disponer de alguna de las siguientes titulaciones:

- Grado medio de Técnico/a de Actividades Comerciales.
- Grado medio de Técnico/a en Gestión Administrativa.
- Título equivalente similar homologado.

2.4.2. Requisitos lingüísticos

2.4.2.1. Requisito lingüístico de euskera

Título de B2.

2.4.3. Permiso de conducir

Se requerirá estar en posesión del permiso de conducir, clase B.

2.5. PRUEBAS A REALIZAR

Las pruebas para la provisión de plazas las definirá y juzgará el Tribunal Evaluador y serán de carácter obligatorio.

El Tribunal Evaluador podrá encomendar a personas físicas y/o jurídicas especializadas el diseño, gestión y evaluación de las pruebas.

Las pruebas consistirán en un examen teórico-práctico, con respuestas tipo test, en el que se evaluarán los conocimientos específicos relativos a la descripción del puesto y funciones o tareas descritas en el apartado 2.3 de las presentes bases, concretadas en el temario especificado en el Anexo 1.

Las pruebas estarán a disposición en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la persona candidata podrá optar por realizarla en uno u otro idioma en el momento del examen.

Este apartado se valorará con un máximo de 75 puntos. Se dará por superada la prueba, a aquellas candidaturas que hayan obtenido al menos 45 puntos en el total de la misma.

La información relativa a la realización de pruebas se comunicará en tiempo y forma en la web corporativa de EITB https://www.eitbtaldea.eus/es/convocatorias-publicas.php.

Aquellas candidaturas que necesiten una adaptación de la prueba (medios y ajustes razonables consistentes en la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales humanos, de las asistencias y apoyos, y de las ayudas técnicas o tecnológicas asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe) deberán solicitarlo en el momento de la inscripción, en el apartado diseñado a tal efecto.

2.6. VALORACIÓN DE MÉRITOS

2.6.1 Méritos profesionales

Se valorará la experiencia debidamente acreditada de la persona candidata hasta un máximo de **20** puntos.

Supuestos de experiencia a meritar:

a) Realizar las funciones descritas en las presentes bases con contrato laboral en régimen ordinario en Euskal Telebista: **4 puntos** por año trabajado (máximo **20** puntos).

b) Realizar otras funciones dentro del mismo ámbito funcional con contrato laboral en régimen ordinario en EITB MEDIA: **3 puntos** por año trabajado (máximo 15 puntos).

   Para poder obtener puntuación en este supuesto será necesario computar un periodo mínimo de 6 meses en el supuesto a). Del mismo modo, la puntuación obtenida en este supuesto no podrá superar en ningún caso a la obtenida en el supuesto a).

   El ámbito funcional de cada categoría para computar en este apartado se determina en el Anexo 2 de las presentes bases.

c) Realizar las funciones descritas en las presentes bases adscrito/a al contrato suscrito por entidades que produzcan servicios informativos y/o programas de entretenimiento de

cualquier naturaleza para EITB MEDIA, S.A.U.: **1,4 puntos** por año trabajado (máximo 7 puntos).

En este supuesto, la experiencia podrá haber sido lograda mediante:

- Relación laboral ordinaria por cuenta ajena o por cuenta propia con una entidad contratada por EITB MEDIA, S.A.U.
- Relación por cuenta propia (en su condición de persona trabajadora autónoma).

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados en los **últimos 5 años**. Se entenderá por año trabajado un cómputo total de **360** días. En períodos inferiores a un año se prorrateará proporcionalmente.

Cada uno de los periodos acreditados por cada persona candidata únicamente se valorará en uno de los supuestos indicados anteriormente, no siendo posible que un mismo periodo compute en más de uno de los supuestos a meritar.

Se computará, en los términos indicados anteriormente, la experiencia profesional de la persona candidata **hasta la fecha de publicación de la convocatoria**, inclusive. Por lo tanto, no computará la experiencia profesional adquirida con posterioridad a dicha fecha.

Cada persona candidata deberá presentar un certificado en el que deberán constar los periodos prestados en el perfil de la convocatoria en días y las funciones recogidas en las presentes bases, y aportarlo debidamente firmado y sellado por la entidad donde haya prestado servicios.

Adicionalmente, en el supuesto c), la persona candidata deberá acreditar que está adscrita al contrato suscrito entre la entidad para la que presta servicios y EITB MEDIA S.A.U.

En este sentido, en los supuestos en los que las entidades que prestan servicios para EITB MEDIA S.A.U., no puedan acreditar la experiencia de las candidaturas por finalización de la actividad o disolución de la propia entidad, la candidatura deberá adjuntar una declaración responsable en la que se establezcan el perfil y las funciones desarrolladas durante la prestación del servicio, indicando expresamente que dicho servicio se ha prestado para EITB MEDIA S.A.U. y señalando la fecha de inicio y finalización de este, junto al número de días.

En los casos de relación por cuenta propia del mismo supuesto, deberán aportarse las facturas de los servicios prestados junto con la declaración responsable de la candidatura en la que constarán el perfil/funciones de la prestación del servicio, el número de días de dicha prestación, así como las fechas de inicio y finalización del mismo.

Todos los periodos que se declaren en el certificado deben acreditarse anexando un Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, y se computarán en los términos indicados anteriormente, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, inclusive, tan sólo los períodos declarados, coincidentes con lo recogido en el certificado de Vida Laboral, tanto en fechas como en días contratados.

No computarán como mérito los periodos de formación, prácticas o becas realizados en una empresa en los que no se haya establecido una relación laboral a través del correspondiente contrato.

A efectos comprobatorios de la documentación aportada, el Tribunal Evaluador podrá requerir a la persona candidata que complemente o subsane la documentación aportada en caso de que así lo estime pertinente.

El Tribunal Evaluador adoptará las decisiones oportunas a estos efectos de la resolución del cómputo de méritos de las solicitudes que se reciban, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2.6.2 Méritos académicos

El apartado de méritos académicos tendrá una valoración máxima de **5 puntos** y se distribuirá de la manera que se establece a continuación.

Bloque 1 – IDIOMAS

Se valorará el conocimiento de idiomas hasta un **máximo de 3 puntos**, y será necesario adjuntar la acreditación oficial del nivel indicado. Si se acreditan diferentes niveles de un mismo idioma, únicamente se valorará el de mayor nivel.

Concretamente, se otorgará la siguiente valoración:

- Euskera: título oficial C1 o superior – 2 puntos.
- Inglés: título oficial B2 o superior – 1 punto.

Bloque 2 – FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se valorará la formación complementaria hasta un **máximo de 2 puntos**. En este apartado se considerarán la formación reglada relacionada con el puesto, la formación no reglada relacionada con el puesto y la formación no reglada de carácter transversal.

Todas ellas deberán ir acompañadas de un certificado oficial emitido por el centro académico, en el que conste la duración en horas o ECTS y las fechas de realización.

Se puntuarán de acuerdo con los siguientes baremos:

- Formación reglada relacionada con el puesto: 1 punto por cada formación.

- Formación no reglada relacionada con el puesto, cuya duración sea igual o superior a 25 horas o 1ECTS: 1 punto por cada formación.

- Formación no reglada de carácter transversal, cuya duración sea igual o superior a 25 horas o 1ECTS: 1 punto por cada formación.

El ANEXO 4 contiene una guía específica sobre la incorporación y certificación de los méritos profesionales y académicos valorados en las presentes bases.

2.7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS: CALIFICACIONES FINALES, CRITERIOS DE DESEMPATE Y ADJUDICACIÓN FINAL

Finalizadas las pruebas a realizar y una vez efectuado el análisis de los méritos presentados, el

Tribunal Evaluador procederá a computar la puntuación total obtenida por cada persona candidata. Dicha puntuación total se computará sobre un máximo de **100** puntos de la siguiente forma: puntos obtenidos en la prueba teórico-práctica (**máximo 75 puntos**) + puntos obtenidos por valoración de méritos (**máximo 25 puntos**). Será necesaria una puntuación mínima de **45** puntos en la prueba teórico-práctica para continuar en el proceso.

La adjudicación de plazas se realizará en orden descendente en función de los resultados definitivos (sumatorio del resultado de prueba y el resultado de los méritos).

Por otra parte, la fase de incorporación a la plaza se producirá según el calendario fijado por EITB.

En caso de empate en la puntuación total, el orden de prelación entre las personas empatadas se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- A favor de quien tuviera más experiencia valorable en el supuesto a).
- A favor de quien tuviera más experiencia valorable en el supuesto b).
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos profesionales.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos académicos.

Por otro lado, de conformidad con las Normas de Ingreso de Personal Fijo en la plantilla del Ente Público y sus Sociedades, en el supuesto de que, como resultado de la modalidad de acceso general, exista mayor número de personas candidatas que superen el proceso que el número de plazas a cubrir, las personas que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza, tendrán derecho preferente a ocupar las vacantes que se puedan producir por no superar las personas inicialmente seleccionadas el periodo de prueba.

Tendrán también derecho preferente a ocupar aquellas otras plazas de la misma categoría que acuerde proveer la Dirección dentro de los dos años siguientes a la resolución de la convocatoria a la que hubieran concurrido, sin necesidad de someterse a un nuevo concurso y siempre que previamente se hubiera agotado la fase de promoción interna en la convocatoria original.

Los listados resultantes de este proceso estarán publicados en la web de EITB.

2.8. BOLSA DE EMPLEO

Una vez finalizada la Convocatoria Pública de Empleo, atendiendo a los resultados obtenidos por cada persona candidata, se conformará la Bolsa de Empleo para la categoría indicada en las presentes bases, desde la cual se realizará la contratación temporal de esa categoría y perfil.

Las personas candidatas que superen el proceso, pero no obtengan plaza, serán automáticamente incluidos/as en la Bolsa de Empleo de dicha categoría, en orden descendente conforme a los resultados definitivos obtenidos. Esta Bolsa de Empleo será de aplicación para todas las contrataciones temporales, en cualquiera de sus modalidades.

NOTAS IMPORTANTES

- Toda la información relativa a este proceso se publicará en la página web de EITB https://www.eitbtaldea.eus/es/convocatorias-publicas.php

- Es responsabilidad de la persona candidata hacer seguimiento de las noticias publicadas (fechas de inscripción, entrega de certificaciones, convocatoria a examen, etc.)

- Las consultas sobre el proceso se deben remitir a la dirección de correo electrónico: eitbdeialdiak@eitb.eus. Esta será la única vía de comunicación.

  Las consultas más recurrentes y relevantes se publicarán en el espacio de "***Preguntas Frecuentes***" habilitada en la web.

BILTEGIKO LAGUNTZAILEA

AYUDANTE DE ALMACÉN

GAI ZERRENDA

TEMARIO

1. BLOKEA. ELEKTRIZITATEAREN OINARRIAK

- Informatikari buruzko oinarrizko kontzeptuak.
- Testu-prozesadoreei, datu-baseei, kalkulu-orriei eta posta elektronikoari buruzko ezagutza.
- Windows.

BLOQUE 1. INFORMÁTICA

- Nociones básicas de informática
- Concepto de procesador de textos, bases de datos, hoja de calculo y correo electrónico.
- Windows

2. BLOKEA. BILTEGIKO KUDEAKETA

- Materiala eta tresnak biltzea eta mugitzea.
- Kargak lekualdatzea.
- Materiala kontrolatzea.
- Materialaren inbentarioa egitea.
- Jendeari arreta eta informazioa ematea.
- Irteten den materiala planifikatzea.
- Biltegiko materialaren banatzea.
- Lan-arriskuei aurre hartzea. Lanean gutxieneko segurtasuna eta osasuna edukitzea.
- 5S ezagutzea.

BLOQUE 2. GESTIÓN DE ALMACÉN

- Almacenamiento y movimiento de material y enseres.
- Traslado de cargas.
- Control de material.
- Inventario de material.
- Información y atención al público.
- Planificación de salida de material.
- Distribución de material de almacén.
- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.
- Conocimiento de 5S.

3. BLOKEA. MATERIALAK EZAGUTZEA

- Ikus-entzunezko ekipamenduaren oinarrizko ezagutza.
- Industriako hornidurak (kableak, konektoreak, torlojuak).
- Materiala birziklatzeari buruzko ezagutza (papera, kartoia, egurra, txatarra, tresna elektronikoak, pilak, etab.).

BLOQUE 3. CONOCIMIENTO DE MATERIALES

- Conocimiento básico de equipamiento audiovisual.
- Suministros audiovisuales (cables, conectores, tornillería).
- Concepto de reciclado de materiales (papel, cartón, madera, chatarra, equipo electrónico, pilas, etc.).

BILTEGIKO LAGUNTZAILEA

- Administraria (ETB/EI/NET/EITB)
- Musika girotzailea
- Administrazio laguntzailea
- Dokumentazio laguntzailea
- Kanpo-produkzioaren plangintza laguntzailea
- Produkzio laguntzailea
- Erredakzio laguntzailea
- Dokumentalista
- Biltegiko arduraduna
- Emisio arduraduna
- Planifikatzailea (ETB/EI/NET/EITB)
- Kanpo Produkzioko planifikatzailea
- ETBko produktorea
- Artezlea
- Ikuskatzailea
- Fonotekako arduraduna/EI
- Datuen eta SEOren analista
- Produktore digitala
- Espezialitateko euskarria

AYUDANTE DE ALMACÉN

- Administrativo/a (ETB/EI/NET/EITB)
- Ambientador/a musical
- Auxiliar administrativo/a
- Auxiliar de documentación
- Ayte. de planificac. de produc. ajena
- Ayudante de producción
- Ayudante de redacción
- Documentalista
- Encargado/a de almacén
- Encargado/a de emisión
- Planificador/a (ETB/EI/NET/EITB)
- Planificador/a producción ajena
- Productor/a ETB
- Regidor/a
- Visionador/a
- Encargado/a de fonoteca/EI
- Analista de datos y SEO
- Productor/a digital
- Soporte especialidad

ANEXO 3. GUÍA ESPECÍFICA PARA FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN

El contenido desarrollado a continuación tiene únicamente carácter informativo y resume los aspectos más importantes de las bases de los procesos de la convocatoria, no teniendo carácter vinculante desde un plano jurídico. Por ello, se recomienda hacer una lectura detenida de dichas bases en las que se regula y recoge de forma específica todos los aspectos de los procesos selectivos.

GUÍA PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN EN LAS CONVATORIAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE EITB

- El plazo de presentación de **solicitudes de inscripción** para la presente convocatoria **será el establecido en las bases del proceso** que a su vez se encuentra en el apartado "*convocatorias públicas*" de la web corporativa del Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA.
- No se admitirán inscripciones una vez finalizado dicho plazo.
- Las personas que no envíen la inscripción antes de la fecha y hora señalada no tendrán posibilidad de participar.

Se recomienda revisar que las solicitudes han sido enviadas y no han quedado pendientes de envío en el borrador. Sólo las solicitudes enviadas tendrán opción de participar en el proceso.

Para mayor detalle:

GUÍA PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

1. Es imprescindible **leer detenidamente las bases** del proceso en el que deseas inscribirte, porque es el documento en el que se regula todo lo relativo al mismo.

   El plazo de presentación de solicitudes de inscripción será el establecido en las bases de cada uno de los procesos que a su vez se encuentran en el apartado "convocatorias públicas" de la web corporativa del Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA

   ***Recuerda que, una vez pulsado el botón de ENVIAR, no podrás realizar ninguna modificación. El envío deberá de realizarse dentro del periodo establecido para tal efecto.**

2. El objetivo del proceso de inscripción es posibilitar la participación en los procesos selectivos. Por ello, es imprescindible enviar la inscripción antes de la fecha y hora señalada como cierre de la misma. Las personas que no envíen la inscripción en fecha y hora, no tendrán posibilidad de participar.

3. **La web de EITB será la única vía para inscribirse y adjuntar todas las acreditaciones**. No se tendrán en cuenta las inscripciones y acreditaciones recibidas por otra vía diferente a la indicada anteriormente.

4. Para poder participar, deberás **cumplimentar todos los campos relativos a los requisitos exigidos en las bases, que se solicitan** en el formulario de inscripción, adjuntando la documentación que se te requiere en cada caso.

5. Se solicita a las personas candidatas, volver a **leer las bases** del proceso objeto de interés y la guía para la correcta incorporación de acreditaciones, antes de incorporar cualquier documento. Asimismo, se solicita a las personas interesadas en participar, que **adjunten únicamente la documentación establecida** en cada base, ya que **no se valorará ninguna documentación no recogida en las bases**.

6. El formulario de inscripción tiene dos apartados a cumplimentar:

    a. Apartado de **REQUISITOS**: DNI en vigor, carnet de conducir en vigor, certificado de vida laboral, titulación oficial de acceso y certificado oficial de euskera.
    b. Apartado de **MÉRITOS:** méritos profesionales y méritos académicos.

7. Una vez finalizado el plazo señalado para las inscripciones, se publicarán los listados provisionales de admisión junto con un plazo de subsanaciones. Este plazo será **únicamente para subsanar documentos relativos al apartado de requisitos.**

8. Respecto a las **acreditaciones del apartado de méritos**, se comunica que tan sólo **habrá un período de incorporación de acreditaciones para meritar en el proceso, coincidente con el período de inscripción.**

    NO HABRÁ UN PERIODO POSTERIOR DE INCORPORACIÓN y/o SUBSANACIÓN DE MÉRITOS. Las personas candidatas podrán reclamar la puntuación provisional que el Tribunal Evaluador les otorgue en el apartado de méritos profesionales y académicos, en función de la documentación que hayan adjuntado en el periodo de inscripción.

9. Finalizado el período de inscripción **se publicará el plazo para las subsanaciones**, y una vez resultas estas, el LISTADO de PERSONAS ADMITIDAS y NO ADMITIDAS.

10. Toda la información relativa al proceso se comunicará en la web. Es responsabilidad de cada candidato/a consultar con asiduidad las publicaciones.

ANEXO 4. GUÍA PARA LA INCORPORACIÓN DE ACREDITACIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES

El contenido desarrollado a continuación tiene únicamente carácter informativo y resume los aspectos más importantes de las bases de los procesos de la convocatoria, no teniendo carácter vinculante desde un plano jurídico. Por ello, se recomienda hacer una lectura detenida de dichas bases en las que se regula y recoge de forma específica todos los aspectos de los procesos selectivos.

CUESTIONES GENERALES

- Se solicita **volver a leer las bases** del proceso objeto de interés. No todas las bases son iguales, cada base recoge las especificidades de cada puesto.

- Ten en cuenta que sólo merita aquello que se recoge **expresamente** en las bases.

- No incorpores ningún documento adicional no contemplado en las propias bases reguladoras del proceso.

- Si estás inscrito/a en varios procesos debes de tener en cuenta que no todas las acreditaciones que posees van a servirte para todos los procesos. Por lo tanto, siguiendo las bases, selecciona previamente las acreditaciones que debes adjuntar en cada caso.

- El **período de incorporación** de los méritos académicos y profesionales de los procesos será el establecido en las bases de cada uno de los procesos que se encuentran en el apartado "convocatorias públicas" de la web corporativa del Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA, que será **coincidente con el periodo de inscripción al proceso. NO HABRÁ NINGÚN MOMENTO POSTERIOR PARA INCORPORAR MÁS DOCUMENTACIÓN.**

- **La web de EITB será la única vía para adjuntar las acreditaciones.** NO se tendrán en cuenta documentos recibidos por otra vía diferente a la indicada.

- **Antes de pulsar el botón ENVIAR, comprueba que:**
  - **Has rellenado todos los campos del formulario.**
  - **No se te ha olvidado incluir alguna acreditación.**
  - **Todos los documentos se abren y visualizan correctamente.**
  - **Las acreditaciones incorporadas están en el apartado correspondiente.**
  - **No has incorporado documentación adicional no puntuable. Por tanto, elimina lo accesorio.**

***Recuerda que, una vez pulsado el botón de ENVIAR, no podrás realizar ninguna modificación. El envío deberá de realizarse dentro del periodo establecido para tal efecto.**

MÉRITOS ACADÉMICOS

Únicamente se valorarán los méritos académicos de las personas candidatas que hayan superado la(s) prueba(s) eliminatoria(s) de conformidad con lo establecido en las bases de cada proceso.

- **Bloque de IDIOMAS**

Todas las bases reguladoras de los diferentes procesos señalan que para meritar en este apartado es necesario adjuntar la **acreditación oficial** del nivel indicado en cada caso. Asimismo, se indica que, si se acreditan diferentes niveles de un mismo idioma, únicamente se valorará el de mayor nivel. Por lo tanto:

- Para puntuar en este apartado es IMPRESCINDIBLE aportar la ACREDITACIÓN OFICIAL del nivel e idioma establecido en las bases. Los justificantes de cursos realizados, pruebas de nivel online, matrículas… y demás certificados no oficiales, no puntúan. No los incorpores.
- Solamente puntúan los idiomas contemplados en las bases. Por tanto, no incorpores acreditaciones de otros idiomas.
- Si posees acreditaciones de diferentes niveles de un mismo idioma, incorpora únicamente el de mayor nivel.
- La valoración de las acreditaciones oficiales se realizará utilizando las siguientes fuentes:
  - **Euskera:** CONVALIDACIONES ENTRE LOS TÍTULOS Y CERTIFICADOS QUE ACREDITAN LOS CONOCIMIENTOS DE EUSKERA Y ADECUACIÓN AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. - Escuelas Oficiales de Idiomas - Euskadi.eus

  - **Inglés y francés:** 2203047a.pdf (euskadi.eus)

- **Bloque de FORMACIÓN**

Las formaciones que meritan en cada proceso están claramente identificadas en cada una de las bases. Lee atentamente las bases del proceso en el que quieres participar para conocer las acreditaciones que debes incorporar para su valoración por parte del Tribunal Evaluador.

En el bloque de formación de cada una de las bases, se detallan las formaciones que se valorarán en cada uno de los procesos.

Dichas formaciones responden a la siguiente clasificación general:

FORMACIÓN REGLADA: Es la formación que regula el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la que **se obtiene un título oficial:** Grado Medio de Formación Profesional (Técnico/a), Grado Superior de Formación Profesional (Técnico/a Superior), Grado Universitario (Grado), Máster (Máster) y Doctorado (Doctor). Las fuentes que se utilizarán para valorar este bloque son:

- Formación Profesional: Títulos por niveles - TodoFP | Ministerio de Educación y Formación Profesional

- Formación Universitaria: **Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) - Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (educacion.gob.es)**

Cuestiones para tener en cuenta en este bloque:

- La titulación de acceso que te ha permitido participar en el proceso NO MERITA.
- En ningún caso meritará una titulación reglada de nivel inferior a la titulación que te ha permitido participar en el proceso.

FORMACIÓN NO REGLADA: Esta formación **no tiene carácter oficial** y está orientada a capacitar y formar a las personas en un puesto de trabajo y en las competencias que deben adquirir durante toda la vida profesional.

En este sentido, los principales tipos de formación no reglada incluyen la formación profesional para el empleo, los grados, posgrados y másteres propios, o los cursos de especialización o de carácter transversal.

Lee atentamente las bases para saber qué tipo de formación no reglada merita en el proceso en el que quieras participar.

Cuestiones a tener en cuenta para sumar en este bloque:

- La formación no reglada debe estar **relacionada con el puesto o ser de carácter transversal*, según se especifique en cada una de las bases.**

  **Se considera formación transversal aquella que focaliza el aprendizaje en alguna de las siguientes áreas:*
  - *Formación en Habilidades Sociales*
  - *Formación en Seguridad y Salud Laboral*
  - *Formación en Herramientas Informáticas de Usuario*
  - *Formación en Igualdad de Oportunidades y*
  - *Formación en Diversidad e Inclusión*

- La acreditación debe de **indicar la duración del curso en HORAS o ECTS, además de cumplir con el número de horas** indicadas en cada base. **También, debe de indicar la fecha de realización.**
- Las becas, premios o asistencia a seminarios, no puntúan.

El apartado de méritos académicos contempla un máximo de puntos por cada uno de los bloques y, por tanto, el exceso de acreditaciones no conllevará a puntuar más.

MÉRITOS PROFESIONALES

Únicamente se valorarán los méritos académicos de las personas candidatas que hayan superado la(s) prueba(s) eliminatoria(s) de conformidad con lo establecido en las bases de cada proceso.

Recuerda leer detenidamente las bases para indicar y acreditar la experiencia laboral que se recoge expresamente en las bases del proceso en el que estás interesado/a.

Ten en cuenta que en cada base se indican los periodos en los que se computan los periodos trabajados. Comprueba que los certificados que incorporas cumplen con esta exigencia.

El proceso en el que estás interesado/a merita en algunos de los siguientes supuestos de experiencia profesional. Lee atentamente las bases para saber, de los siguientes supuestos de experiencia, cuáles están contemplados en tu proceso y, por tanto, las acreditaciones que debes incorporar:

- **Supuesto 1 de experiencia profesional: "REALIZAR LAS FUNCIONES DESCRITAS EN LAS PRESENTES BASES CON CONTRATO LABORAL EN RÉGIMEN ORDINARIO EN EITB MEDIA."**

Únicamente puntúa en este supuesto**,** los días que certifiquen haber realizado las funciones descritas en las bases con contrato laboral en régimen ordinario en la empresa y periodo indicado en las bases de cada proceso.

En este apartado deberás de **declarar, en el campo establecido a tal efecto, los días** que figuran en el certificado expedido por EITB donde se especifique exactamente la categoría indicada en el proceso objeto de interés. No olvides **adjuntar este certificado**.

- **Supuesto 2 de experiencia profesional: "REALIZAR OTRAS FUNCIONES DENTRO DEL MISMO ÁMBITO FUNCIONAL CON CONTRATO LABORAL EN RÉGIMEN ORDINARIO EN EITB MEDIA."**

En este supuesto, las bases señalan que **sólo** computarán los días que certifiquen haber realizado *otras funciones dentro del mismo **ámbito funcional** con contrato laboral en régimen ordinario en la empresa y periodo indicado en cada base.*

En este apartado deberás de **adjuntar certificado** expedido por EITB y **declarar, en el campo establecido a tal efecto**, los días en la categoría que figura como **ÁMBITO FUNCIONAL** (ver anexo en cada base) en el proceso de tu interés.

Importante. Recuerda que las bases indican lo siguiente:

- Para sumar en el supuesto "B" necesitas computar un periodo mínimo de 6 meses (180 días) en el supuesto "A".
- La puntuación obtenida en este supuesto "B" no podrá superar en ningún caso a la obtenida en el supuesto "A".

- **Supuesto 3 de experiencia profesional: "REALIZAR LAS FUNCIONES DESCRITAS EN LAS PRESENTES BASES ADSCRITO/A AL CONTRATO SUSCRITO POR ENTIDADES QUE PRODUZCAN SERVICIOS INFORMATIVOS Y/O PROGRAMAS DE ENTRETENIMIENTO DE CUALQUIER NATURALEZA PARA EITB MEDIA S.A.U."**

En este supuesto, según se indica en cada una de las bases, sólo se tendrá en cuenta el certificado externo que:

- Presente periodos prestados en **DÍAS** en el **perfil y funciones recogidas en las bases y/o** indique **EXACTAMENTE LA CATEGORÍA y PERFIL** objeto de interés.
- El período indicado en el certificado debe coincidir con las indicadas en las bases.
- Esté firmado y sellado por la entidad donde haya prestado servicios.
- Acredite la adscripción al contrato suscrito entre la entidad para la que presta servicios y EITB Media S.A.U.

Recuerda que, al igual que en los anteriores supuestos, es imprescindible declarar los días en el campo correspondiente y adjuntar la acreditación.